CONTRATTO INTEGRATIVO d'ISTITUTO

A.S. 2014-2015

SIGLATO IL 26/03/2015

II giorno 26/03/2015 alle ore 14,30 .presso l'ufficio del Dirigente del Liceo Scientifico Statale "Stanislao Cannizzaro" di Roma, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, si sono riuniti:

il rappresentante dell'Amministrazione nella persona del Dirigente Scolastico dell'Istituto Antonino Micalizzi;

i rappresentanti dei lavoratori eletti nell'R.S.U. d'Istituto: Maria Ballarin, Mario Di Pietro, Mario D'Ercole

i delegati delle OO.SS. firmatarie del CCNL nelle persone di:

_____ CGIL;

_____ CISL;

_____ GILDA;

_____ SNALS;

_____ UIL;

Le parti hanno tra di esse convenuto e stipulato il seguente contratto integrativo di Istituto.

ART. 1
Indicazioni generali

Per tutto quello non esplicitamente contemplato dal presente contratto sono valide le disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del C.C.N.L. del COMPARTO SCUOLA in vigore.
Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.

ART. 2
Durata del contratto

Le disposizioni generali di carattere normativo in vigore alla data successiva a quella della firma e vi rimangono fino alla stipula di un nuovo accordo.

ART. 3
Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Il presente contratto risulta composto da sette sezioni distinte:

1. Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali

2. Diritti individuali e garanzie del personale

3 Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale A.T.A.

4. Personale docente

5. Fondo Istituzione Scolastica

6. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

7. Norme transitorie finali

SIGLATO IL 26/03/2015

S E Z I O N E I
MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

CAPO I
RELAZIONI SINDACALI

ART. 4

Campo di applicazione

II presente contratto si applica al personale docente ed A.T.A. con contratto a tempo determinato ed indeterminato in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

ART. 5

Strumenti e modelli relazionali

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

a) Informazione preventiva e successiva da realizzarsi attraverso appositi incontri, nei quali la parte pubblica fornisce chiarimenti sulla documentazione scritta precedentemente consegnata
b) Partecipazione. Da realizzarsi attraverso accordi e/o intese nei quali entra, a pieno titolo, la presenza della RSU e delle OO.SS. firmatarie CCNL in vigore;
c) Conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

ART. 6

Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

La delegazione trattante d'Istituto è costituita secondo quanto previsto dell'**art. 7 del CCNL in vigore e successive modifiche e/o integrazioni**
Ciascuna delegazione,in occasione di incontri formali, può farsi assistere da esperti che non hanno titolo ad intervenire nella discussione.
In caso di decadenza o dimissioni di una componente della RSU si dovrà fare riferimento alla nota ARAN n.1702.

CAPO II

MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART.7
Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

a. Contrattazione integrativa
b. Informazione preventiva
c. Informazione successiva
d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

ART.8
Rapporti tra RSU e Dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il

Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

ART.9

Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

ART. 10

Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
e) utilizzazione dei servizi sociali;
f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
g) tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
i) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
a) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

ART. 11

Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

n) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
o) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

ART. 12

Clausole di raffreddamento e tentativo di conciliazione

In caso di controversia sull'interpretazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.
Allo scopo di procedere secondo il comma precedente la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
Entro i primi 30 giorni dall'invio della richiesta, le parti non assumono iniziative unilaterali ne procedono ad azioni dirette.

CAPO III

AGIBILITÀ SINDACALE

ART.13

Diritto di informazione

Dovrà essere consegnata alla RSU e alle OO.SS, copia di tutti gli atti della scuola relativi alle materie di contrattazione.

ART.14

Albo sindacale RSU

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'amministrazione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
Alla cura dell'albo provvederanno la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

ART. 15

Albo sindacale delle 00. SS.

In ogni sede dell'Istituto, alle organizzazioni sindacali e garantito l'utilizzo di una apposita bacheca. La bacheca si allestirà in via permanente in un lungo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
Nella bacheca sindacale le 00. SS. hanno diritto di affiggere materiale d'interesse sindacale e del lavoro.
I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive 00.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

ART. 16

Uso dei locali e delle attrezzature

Alla RSU è consentito per lo svolgimento della loro funzione:

- Di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio.
- L'uso gratuito del telefono, dei fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, di un personal computer compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche
- L'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

ART. 17

Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle 00.SS.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU, al terminale associativo all'albo sindacale, comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare il loro tempestivo recapito.
Le 00.SS. hanno il diritto di acquisire, all'interno della scuola, elementi di conoscenza per la loro attività anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 81/2008

ART. 18

Assemblee sindacali

Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro , ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue — pro-capite — comprensive del tempo di percorrenza.
Le assemblee sindacali d'istituto in orario di lavoro che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno ai sensi:

- dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 19 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- dell'art. 8, comma 1, dell'Accordo Quadro sulla elezione della RSU del 7 agosto 1998;

La durata di ogni assemblea d'istituto non può esser inferiore a 60 minuti nè superiore a 120 minuti. Possono, altresì, essere indette assemblee fuori orario di lavoro.
La convocazione dell'assemblea d'istituto, la durata, la sede, l'ordine del giorno sono rese note dalla RSU almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta al D.S. della scuola.
L'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni deve essere comunicata per iscritto almeno 5 gg. prima al Capo d'Istituto.
La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica o educativa e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene dalla RSU o dalla/e 00.SS. e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio presso di esprimere la propria adesione.
Il D.S. prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.
Contestualmente all'affissione all'albo scolastico, il D.S. ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale).

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti dall'assemblea stessa ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipazione, non va apposta alcuna firma di presenza ne va assolto altro adempimento. Della avvenuta partecipazione del personale alle assemblee non va fornita alcuna attestazione.
Nel caso di assenza dal servizio manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore.
Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due ore o l'ultima/le ultime due ore di lezione. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. Qualora le assemblee si svolgessero fuori dell'orario di lezione il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

ART.19

Permessi sindacali retribuiti

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

ART. 20

Terminali associativi

Tutte le organizzazioni sindacali rappresentative hanno la facoltà di costituire nelle sedi di lavoro terminali di tipo associativo quali mere strutture organizzative dell'organizzazione sindacale, da non confondere con la RSU.

ART. 21

Accesso agli atti

La RSU e le segreterie territoriali delle 00.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

ART. 22

Referendum

La RSU e le OO. SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative l'attività sindacale d'istituto. La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO. SS. Il Dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

CAPO IV

ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI

ART. 23

Servizi minimi in caso di assemblea

Nel caso di adesione totale da parte del personale ATA (collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi), ad una assemblea sindacale verrà comandata in servizio una sola unità di Collaboratore Scolastico per la sede Centrale e due unità di Collaboratore Scolastico per la sede succursale ed una sola unità di Assistente Amministrativo nella sede Succursale, per garantire il servizio minimo.
La scelta del nominativo da parte del D.S. avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:
1) rinuncia volontaria da parte di un lavoratore
2) rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

ART. 24

Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso dì sciopero la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentato non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.
Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di adesione allo sciopero ed eventualmente revocarla, se già data. Il personale non ha comunque l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.

ART. 25

Rilevazione della partecipazione allo sciopero

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce su richiesta alla RSU ed ai rappresentami delle OO. SS.. i dati relativi alla partecipazione.

CAPO V

SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

ART. 26

Scrutini e valutazioni finali

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività si concorda la presenza delle seguenti figure professionali:

a) Assistente amministrativi 1 (uno)
b) Collaboratore scolastico 1 (uno).

ART. 27

Esami finali

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

a) Assistente Amministrativo 1 (uno)
b) Assistente Tecnico 1 (uno)
c) Collaboratore Scolastico 1 (uno)

ART 28

Scelta dei nominativi

Nel caso di adesione totale da parte degli ATA allo sciopero, verrà comandato il personale di cui sopra secondo i seguenti criteri di priorità: 1) rinuncia volontaria da parte di un lavoratore; 2) rotazione in ordine alfabetico a partire da una lettera estratta.

ART 29

Verifica dell' accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione.
Al termine della verifica il contratto può essere modificato con un' intesa fra le parti

S E Z I O N E II

DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE

ART 30

Accesso agli uffici.

Il personale scolastico ha diritto ad accesso agli uffici di segreteria negli orari di ricevimento degli stessi uffici.

ART 31

Visione ed estrazione copie degli atti.

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che non siano soggetti a protocollo riservato e che siano pertinenti con l' esercizio di un legittimo interesse ai sensi e per gli effetti della L 241/90 e seguenti.
La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, dietro corrispettivo previsto dalla legge. Tale richiesta può non essere accolta dal D. S. il quale nel termine fissato dalla legge deve comunicare le ragioni del mancato accoglimento.
Di ogni procedimento amministrativo deve essere indicato il responsabile del procedimento amministrativo stesso, l'accesso agli atti, nonché il luogo, l' ora e l' ufficio in cui procedere all' accesso stesso.

ART 32

Diritto di ricevute

La segreteria della scuola deve rilasciare, a richiesta, il numero di protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal dipendente entro 24 ore.

ART. 33

Quesiti

Al personale della scuola che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti ritenuti lesivi dei propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta entro trenta giorni ai sensi della L. 241/90.

ART. 34

Ordini di servizio

Il personale ha diritto, qualora contesti la legittimità o l'opportunità di un ordine di servizio del Dirigente Scolastico, di richiederne la conferma per iscritto mediante atto formale debitamente riconoscibile nei suoi elementi costitutivi come legittimamente emesso dal Dirigente stesso.
Qualora il D. S. non confermi l' ordine di servizio lo stesso è revocato.

ART 35

Comunicazione alle scuole

Le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti.

ART 36

Permessi brevi

Le particolari esigenze personali del dipendente, che può fruire dei permessi brevi di cui all' ART 16 del CCNL in vigore, per le quali si richiede il permesso, non devono essere documentate nella richiesta al Dirigente Scolastico.
I permessi brevi nella misura massima annuale corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento per i docenti e di 36 per il personale ATA, verranno recuperati entro i due mesi successivi (ART 16 C. 3 CCNL in vigore). La domanda deve essere presentata con anticipo di 1 giorno.
Per casi urgenti e imprevedibili, giustificati o auto-certificati, la richiesta può essere prodotta al momento.
In concomitanza di più richieste sono concessi permessi brevi al personale ATA non più del 30% del personale in servizio, per il personale Docente non più del 10% del personale in servizio.

ART 37

Permessi retribuiti

Si fa riferimento all' ART. 15 comma 2, CCNL in vigore e all' ART. 17, del CCNL in vigore.
A domanda del personale sono concessi nell'anno scolastico, tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati, anche al rientro in servizio dall'interessato o autocertificati in base alle norme vigenti. Per gli stessi motivi sono fruibili dal personale docente i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all' ART. 13 c. .9, del CCNL in vigore, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio

ART. 38

Fruizione dei permessi per il diritto allo studio

I permessi per il diritto allo studio concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali sono regolati dalla normative vigente in materia.

ART 39

Fruizione delle ferie del personale docente ed educativo

Le richieste di fruizione fino a sei giorni di ferie, durante le attività didattiche, previste dall'art. 13 comma 9, CCNL Comparto Scuola, è consentita senza oneri aggiuntivi.
Non può essere richiesta alcuna certificazione o autocertificazione. La mancata concessione, determinata da aggravio di spesa, dovrà essere comunicata per iscritto dal Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla richiesta.
L'aggravio di spesa è l'unica motivazione valida per il diniego. Tale motivazione decade previa disponibilità a copertura del posto da parte di un terzo. Le ferie anticipate vengono richieste di norma con congruo anticipo, non inferiore a tre giorni.

ART 40

Assenze per malattia

In caso di assenza per malattia del personale la visita medica di controllo viene richiesta secondo la normativa vigente dal l Dirigente Scolastico.
Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere rintracciato.

ART 41

Verifica dell' accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione. E' comunque prevista l' integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente Scolastico. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

S E Z I O N E III

Organizzazione del lavoro ed articolazione dell'orario del personale ATA

Art. 42

Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'organizzazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Art. 43

Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale compreso quello a tempo determinato.

Art. 44

Orario di lavoro

L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore consecutive antimeridiane per sei giorni consecutivi e la sua articolazione ha durata annuale.
L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario giornaliero di lavoro è superiore a 7 ore e 12 minuti.

A richiesta degli interessati per documentati e improvvisi motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione da parte del Direttore SGA.
Il Direttore S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto. Garantisce comunque la sua presenza in servizio per almeno 5 giorni a settimana.
Nell'Istituto possono essere adottate le seguenti tipologie di orario:

- orario di lavoro flessibile
- orario di lavoro plurisettimanale
- turnazioni
- orario di lavoro ridotto a 35 ore (secondo quanto previsto dal CCNL)

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico vengono previsti i seguenti turni di lavoro e le rispettive unità di personale coinvolto come da ***allegato n. 1 (Piano di lavoro predisposto dal D.S.G.A.).***
Tale prospetto può essere suscettibile di modifiche nel caso di assenze del personale o particolari esigenze organizzative dell'Istituto.
In presenza delle attività degli Organi Collegiali e in periodi di particolare intensità di lavoro (scrutini trimestrali e finali) per garantire la copertura massima dell'orario di servizio, si ricorre alla turnazione con rotazione secondo un quadro predisposto dal D.S.G.A. nel rispetto dell'effettuazione dell'orario settimanale di 36 ore.
Per l'apertura pomeridiana della scuola per le attività previste dal P.O.F., si ricorrerà alle seguenti opzioni secondo le preferenze del lavoratore:

- orario flessibile
- turnazioni
- straordinario

Il personale assunto a tempo determinato è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente, salvo comprovate esigenze familiari previste dalle L. 1204/71 , 903/77 e 104/92.

Art. 45

Orario di lavoro degli assistenti tecnici

L'orario di lavoro degli assistenti tecnici, nel rispetto delle esigenze del servizio, per il corrente anno scolastico sarà svolto come descritto nel piano di lavoro di cui all' ***allegato n. 1.***

Art. 46

Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di apertura e di chiusura della scuola all'utenza . Esso dovrà corrispondere alle esigenze di miglioramento dell'efficienza dei servizi e di soddisfacimento delle necessità dell'utenza.
L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o nel posticipare l'entrata e l'uscita del personale fino a un massimo di 1 ora , distribuendo anche l'orario di servizio in cinque giorni lavorativi, secondo quanto stabilito dal CCNL.
Va favorito nell'utilizzo dell'orario flessibile, qualora ne faccia richiesta, il personale che si trova nelle situazioni previste dalle Leggi 1204/71, 903/77 e 104/92, nonché il personale che abbia figli minori in età scolare.

Art. 47

Assegnazione del personale alle sedi

L'assegnazione del personale ATA alle due sedi scolastiche avverrà tenendo conto delle necessità dell'Istituto. Qualora non sia possibile garantire un'equa ripartizione dei carichi di lavoro, l'assegnazione del personale alle sedi avverrà mediante la rotazione se voluta da almeno i 2/3 del personale in servizio per il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico e di assistente tecnico. Dalla rotazione è escluso il personale destinatario di incarico specifico o beneficiario dell'art. 7 per supporto all'handicap e primo soccorso che sarà assegnato alla sede e al settore dove è richiesta la propria attività. La rotazione è preferibilmente quadrimestrale a proseguire nell'anno scolastico successivo, salvo diverso intervallo adottato dal Direttore S.G.A in modo motivato.

In caso di assegnazione annuale, ovvero di rotazione, si adottano i seguenti criteri in ordine di priorità:

a) si assegnerà alle sedi il personale al quale sono attribuiti eventuali incarichi specifici da svolgere presso le sedi o beneficiari dell'art. 7, tenendo conto anche delle figure sensibili ai sensi del D. L.vo 81/2008;

b) sui posti successivamente ancora disponibili si assegnerà, sulla base delle richieste, il personale nelle particolari situazioni previste alle Leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e D.lgs 151/2001; c) sui posti successivamente ancora disponibili si assegnerà il personale, secondo le richieste, con precedenza alla maggior anzianità di servizio riconosciuta e riconoscibile ai fini della carriera nel caso di personale con contratto a tempo indeterminato e per il personale a tempo determinato si farà riferimento alla graduatoria utilizzata per la stipula del contratto di lavoro.

Art. 48

Permessi e ritardi

I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato.
I permessi sono autorizzati dal Direttore SGA su delega del D.S..
Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.
Tutti i ritardi devono essere sempre recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA, secondo le modalità previste dall'art. 53 del CCNL/2007.
In concomitanza di più richieste sono concessi permessi al personale ATA per non più del 30% del personale in servizio.

Art. 49

Chiusura giorni prefestivi

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura della scuola nei giorni prefestivi. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, quando è richiesta da almeno il 75% del personale in servizio.

- Il personale procederà al recupero delle ore nei seguenti modi :Con il recupero di ore eccedenti già svolte
- Con il recupero di ore per la formazione e l'aggiornamento
- Con ferie o festività soppresse
- Con recupero della 36^ ora lavorata per il personale che beneficia della riduzione di cui al precedente art.44.

La modalità con la quale effettuare il recupero è a discrezione del dipendente e saranno concordate all'inizio dell'anno scolastico con il D.S.G.A.

Art. 50

Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

L'eventuale orario aggiuntivo (per straordinario e POF e altre attività legate al POF, è prevista una retribuzione massima di 1 ora e mezza) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. L'interessato dichiara la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto o per il recupero compensativo o entrambi.
Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione della chiusure prefestive e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a tempo indeterminato.

Art. 51

Sostituzione pers. A.T.A. assente

I collaboratori scolastici sostituiscono i colleghi assenti per malattia superiore a 2 giorni; tale sostituzione viene riconosciuta come attività di lavoro straordinario.
Per il restante personale, vista la difficoltà di quantificare la suddetta voce, verrà calcolata una quota forfetaria alla fine dell'anno scolastico sulla base delle effettive presenze calcolate dal D.S.G.A. nell'arco di tutto l'anno scolastico.

Art. 52

Ferie e festività soppresse

Al fine di garantire il servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:

1- le richieste sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Direttore S.G.A., o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente;
2- possono essere usufruite in modo frazionato in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio (vedi succ. punto 4-) e preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche: nei periodi di attività didattica o di esami sono usufruite in giorni singoli e solo una volta per non più di 5 giorni consecutivi;
3- salvo motivate eccezioni, devono essere usufruite per almeno 15 giorni lavorativi consecutivi nel periodo dal 1° luglio alla fine della penultima settimana di agosto di ogni anno scolastico: le richieste devono essere presentate entro il 30 Maggio (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio), subito dopo sarà predisposto il piano relativo;
4- numero minimo di personale richiesto giornalmente in servizio durante l'attività didattica: 4 AA.AA., 8 CC.SS.; gli AA. TT. devono essere presenti in relazione all'attività del rispettivo laboratorio, salvo possibilità di sostituzione da parte di un collega e/o per particolari motivi giustificativi.

Inoltre:

a) le ferie e le festività soppresse vanno fruite entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto): è possibile usufruire di un residuo di n° 10 giorni di ferie in maniera frazionata entro il 30 aprile dell'A.S. successivo, sempre con le modalità di cui al punto 2- ;
b) dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, e fino alla fine della penultima settimana di agosto il funzionamento della scuola sarà garantito dalla presenza minima di n. 2 A.A. e n. 2 CC.SS.;
c) nell'ultima settimana di agosto il servizio dovrà comunque essere assicurato da almeno 3 unità di personale amministrativo, 1 unità di personale tecnico e 3 unità di personale ausiliario;
d) nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui ai punti precedenti, il Direttore S.G.A. informerà il personale interessato di tale situazione e lo inviterà a modificare in modo volontario la richiesta, se la situazione continuerà a non soddisfare i criteri su indicati sarà adottato il criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.

Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 15 giorni dalla scadenza delle domande. Il Direttore SGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio di giorni di ferie tra il personale della medesima qualifica.

Art. 53

Criteri per l'accesso del personale ATA ai corsi di formazione

La fruizione dei giorni per l'aggiornamento per il personale ATA, sulla base dell'art. 64 del CCNL del 07/10/2007, è subordinata all'autorizzazione del D.S. sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. personale di ruolo;
2. personale non di ruolo annuale;
3. personale non di ruolo a tempo determinato;
4. congruità delle finalità del corso con l'attività effettivamente svolta dal personale ATA (sono esclusi i corsi per le figure sensibili che sono obbligatori);
5. secondo le esigenze del servizio, in quanto il diritto alla formazione non dovrà costituire pregiudiziale per il regolare svolgimento dello stesso;
6. a rotazione, per ordine alfabetico.

I giorni di recupero dovranno essere fruiti durante la sospensione dell'attività didattica.

S E Z I O N E IV

PERSONALE DOCENTE

Art.54

Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni

Non si è tenuti all' obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche (ad eccezione dei turni previsti per l'assistenza durante le assemblee studentesche come da delibera del Collegio dei docenti) né qualsivoglia recupero. Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive, natalizie, pasquali, periodo primo settembre inizio delle lezioni, periodo di svolgimento dei corsi di recupero per la scuola secondaria di secondo grado ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi degli Art. 28 e 29 del CCNL in vigore.
L' orario di lavoro individuale giornaliero non può superare le nove ore. In caso di orario continuativo oltre le 7 ore è d'obbligo una pausa di almeno 30 minuti.

Art. 55

Orario di insegnamento settimanale

La formulazione dell'orario di lezione è una prerogativa del D.S. che, a tale proposito, tiene conto dei criteri deliberati dagli organi collegiali e eventualmente si avvale della collaborazione di una commissione.
Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario sarà formulato il più possibile in modo compatto e senza pause.

Art. 56

Sostituzione docenti assenti per brevi periodi

Ai fini dell'assegnazione delle supplenze si seguiranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

1) docenti che devono recuperare un permesso orario o un ritardo, con precedenza nella classe ove avrebbero dovuto prestare servizio al momento del permesso e che hanno concordato l'ora con la presidenza
2) docenti che abbiano dato la loro disponibilità per ore eccedenti nella stessa ora, osservando i seguenti criteri in ordine di priorità
   a) docenti della stessa classe
   b) docenti della stessa materia
   c) docenti di qualsiasi materia o classe

Art 57

Partecipazione agli organi collegiali ed ai consigli di classe

Nel caso in cui un docente presti servizio presso due o più istituti, e nel caso in cui ci sia contemporaneità nella convocazione degli organi collegiali, prevale:

1. la titolarità nella scuola;
2. l'organo numericamente più rappresentativo.

S E Z I O N E V

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 58
Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
e. eventuali contributi dei genitori

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 53.416,01**(lordo Dipendente).

Art. 59

Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Funzioni strumentali al POF € 3.351,01
b. Incarichi specifici del personale ATA € 2.733,42

Art. 60
Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 61

Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 59, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 35.156,00** e per le attività del personale ATA **€ 18.606,75** (15.576,75 30% + 3.030,00 ind.tà amm.ne).
È istituito un fondo di riserva, pari ad € 534,16, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.

Art. 62

Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 60, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

	Compenso ora/forf	**n. ore**	**TOTALE LORDO DIPENDENTE**
Flessibilità didattica (art. 88 comma 2 lett. a)	//	//	//
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88 comma 2 lett.b) CCNL 2006/09)	35,00	16	560,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88 comma 2 lett.c) CCNL 2006/09)	50,00	198,77	9.938,50
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88 comma 2 lett.f) CCNL 2006/09)	17.50	340	5.950,00
Indennità di turno notturno/festivo/notturno personale educativo (art. 88 comma 2 lett.g) CCNL 2006/09)	//	//	//
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88 comma 2 lett.h) CCNL 2006/09)	//	//	//
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88 comma 2 lett.k) CCNL 2006/09)	17,50	1.057	18.497,50
Altre attività finanziate ai sensi delle vigenti disposizioni (legge n.440/1997)			//
Attività finanziate con le altre somme di cui all'art.83 comma 3 lett.a) del CCNL 24/07/2003			//
TOTALE DOCENTI			**34.946,00**

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

	Compenso ora/forf	n. ore	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88 comma 2 CCNL 2006/09)	a.a €14.50 a.t. € 14.50 c.s. € 12.50	330 165 653	15.576,75
Indennità di amministrazione D.S.G.A.			3.030,00
Altre attività finanziate ai sensi delle vigenti disposizioni (legge n. 440/1997)			//
Attività finanziate con le altre somme di cui all'art. 83 comma 3 lett. A) CCNL 2006/09			//
TOTALE ATA			**18.606,75**

Art. 63

Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 64

Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 65

Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati

SEZIONE VI

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 66

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

SIGLATO IL 26/03/2015

Art. 67

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 68

Le figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure (ALL.N°5):

addetto al primo soccorso
addetto antincendio

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

SEZIONE VII
NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 69

Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 70

Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art. 71

Norme di tutela

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia ai contratti nazionali ed ai contratti provinciali preesistenti.

Letto, firmato, sottoscritto

Roma, 26/03/2015

PARTE PUBBLICA	***PARTE SINDACALE***
Il Dirigente Scolastico	La RSU
Prof Antonino Micalizzi	*Sig. Mario D'Ercole*
	Prof.ssa Maria Ballarin
	Sig. Mario Di Pietro

SIGLATO IL 26/03/2015

ALLEGATI AL CONTRATTO INTEGRATIVO d'ISTITUTO A.S. 2014-2015

1. PIANO LAVORO D.S.G.A.;
2. BUGDET F.I.;
3. F.I.S. DOCENTI;
4. F.I.S. ATA
5. ADDETTI ALLE EMERGENZE